

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Código Proceso	Código Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	10		ACTAS									
200	10	7	Actas de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital	N.A.	N.A.	2	3	X				En esta subserie se compila información sobre los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones tomadas con respecto a la articulación de la gestión de los diferentes organismos y entidades del Distrito Capital, para garantizar la efectividad y materialización de los derechos humanos individuales y colectivos, tratados en desarrollo de las reuniones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local. Una vez termine su tiempo de retención, será transferida al Archivo Histórico para su conservación porque cuenta con valores secundarios.
			Citación a la comisión Agenda de la sesión de la comisión Acta de la sesión de la comisión Registro de asistencia a la sesión de la comisión Presentaciones (opcional)									
200	10	29	Actas del Consejo Consultivo de Descentralización y Desconcentración	N.A.	N.A.	2	3	X				Esta subserie es el testimonio documental de la realización de reuniones del Consejo Consultivo de Descentralización y Desconcentración, los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones tomadas en el marco de la política pública a favor de las víctimas y con respecto a la definición de acciones relacionadas con la transferencia de una parte del poder y de los recursos del Distrito a las instancias del nivel local. Culminados sus tiempos de retención en la entidad, la subserie será transferida al Archivo Histórico para su conservación permanente puesto que cuenta con valores para la historia, la ciencia y la cultura.
			Citación al Consejo Agenda de la sesión del consejo Acta de la sesión del consejo Registro de asistencia a la sesión del consejo Presentaciones (opcional)									
200	10	31	Actas del Consejo de Alcaldes	N.A.	N.A.	2	3	X				La subserie evidencia la realización de reuniones del Consejo de Alcaldes, los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones tomadas para construir colectivamente los insumos para la formulación de la política, planes y programas necesarios para el establecimiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de gobernabilidad local. Culminados sus tiempos de retención en la Secretaría de Gobierno, será transferida al Archivo Histórico para su conservación, porque tiene valores secundarios.
			Citación al consejo Agenda de la sesión del consejo Acta de la sesión del consejo Registro de asistencia a la sesión del consejo Presentaciones (opcional)									



GERENCIA DE LA INFORMACIÓN  
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

Aprobación Acta Comité No. 5

Fecha: 14 mayo 2019

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Código Proceso	Código Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	135		INFORMES									
200	135	17	<b>Informes de Seguimiento a los Consejos Locales de Gobierno</b> Comunicación de conformación de equipo de observación Comunicación remitiendo información de delegados Evidencia de reunión Instrumento de observación Consejos Locales de Gobierno Comunicación remitiendo borrador de informe semestral de seguimiento Borrador de informe semestral consolidado Comunicación remitiendo borrador de informe semestral consolidado Informe de seguimiento a los Consejos Locales de Gobierno Comunicación remitiendo informe de seguimiento a los Consejos Locales de Gobierno Acta de Consejo de Alcaldes Locales	GET-AGL-C	GET-AGL-P001	2	3	X				La subserie registra la concreción de líneas de trabajo de los planes de desarrollo de cada Localidad. Una vez cumpla su tiempo de retención, se debe transferir al Archivo Histórico para su conservación total por cuanto registra valores secundarios al mostrar los procesos de toma de decisión en la administración pública.
LUBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL			FIRMA SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:								CONVENCIONES	
CHRISTIAN L. NADJAR CRUZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO			FIRMA DIRECTOR ADMINISTRATIVO:								CT= Conservación Total E= Eliminación M= Microfilamación S= Selección	